



PORTARIA FF/DE n° 282/2018	
DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE PROCESSOS E DOCUMENTOS REFERENTES AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL	Data de emissão: 20/04/2018

O Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo – Fundação Florestal, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Lei Federal n° 9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC e dispõe no seu artigo 36, § 3° sobre a necessidade de Autorização do órgão responsável pela administração da Unidade de Conservação em casos de licenciamento ambiental de empreendimentos que afetam unidade de conservação ou sua zona de amortecimento;

Considerando o Decreto Federal n° 4.340, de 22 de agosto de 2002, que regulamenta artigos da Lei no 9.985, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, e dá outras providências;

Considerando a Resolução CONAMA n° 428/2010, Resolução CONAMA n° 473/2015 e a Resolução SMA n° 85/2012, que dispõem no âmbito do licenciamento ambiental sobre a autorização do órgão responsável pela administração da Unidade de Conservação;

Considerando o artigo 26 do Decreto Estadual n° 60.302/2014 que atribui ao gestor a competência de manifestar-se no âmbito do processo de licenciamento, quando demandado pelo órgão ou entidade gestora, por meio de parecer técnico, após consulta ao conselho da unidade de conservação;

Considerando o Regimento Interno da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo - (“Fundação Florestal”);

Considerando a Portaria Normativa FF/DE n° 047/2013, com data de emissão em 28/03/2013, que dispõe sobre o roteiro para a análise da Fundação Florestal sobre a intervenção de empreendimentos em Unidades de Conservação ou zonas de amortecimento.

E, em respeito ao processo constitutivo do ora apresentado “Procedimentos para Análise de Processos e Documentos Referentes ao Licenciamento Ambiental”, que contou com a colaboração de funcionários e assessorias da Diretoria Executiva (Processo n° 228/18), bem como por Deliberação de Reunião de Diretoria Plena da Fundação Florestal, realizada no dia 17/04/2018;

RESOLVE:



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Artigo 1º - Aprovar os “Procedimentos para Análise de Processos e Documentos Referentes ao Licenciamento Ambiental”. (Documento Anexo)

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições contrárias.

FF, Diretoria Executiva, em 20 de abril de 2018.

RODRIGO LEVKOVICZ
Diretor Executivo



PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE PROCESSOS E DOCUMENTOS REFERENTES AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL.

PORTARIA FF/DE N° ____/2017

CAPÍTULO I – DA ENTRADA DA DOCUMENTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE PARECER.

Art. 1º - A Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo - ("Fundação Florestal" – "FF") deverá se manifestar no âmbito dos processos de licenciamento ambiental apenas aos órgãos licenciadores da esfera federal, estadual ou municipal.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 2º - São atribuições da Fundação Florestal no âmbito dos processos de licenciamento ambiental:

I – Diretoria Executiva - ("DE"):

- a) emitir a Autorização para licenciamento ambiental nos termos da Portaria FF/DE nº 47/2013;
- b) providenciar os devidos encaminhamentos e despachos para os órgãos licenciadores;
- c) Em licenciamento de empreendimentos de significativo impacto ambiental, não havendo consenso na manifestação que alude a alínea e do inciso II deste artigo, o Diretor Executivo constituirá um Grupo de Trabalho para elaborar a manifestação técnica final da Fundação Florestal no bojo do processo de licenciamento.

II – Assessoria Técnica de Licenciamento Ambiental da Diretoria Executiva ("ATLIC/DE"):

- a) assessorar e assistir ao Diretor Executivo nos assuntos relacionados ao licenciamento ambiental;
- b) avaliar, coordenar, dirigir, orientar e acompanhar a análise de documentos relacionados ao licenciamento ambiental;
- c) observar e alertar sobre o cumprimento dos prazos;
- d) quando necessário, emitir parecer técnico sobre processos de licenciamento ambiental;
- e) elaborar e assinar em conjunto com o gestor da unidade, informação técnica ou qualquer tipo de manifestação no bojo do licenciamento ambiental sujeito a Estudo de Impacto Ambiental;
- f) sempre que necessário, estabelecer comunicação com os órgãos licenciadores;
- g) compilar as respostas, textos, documentos e extratos provenientes das diversas fontes consultadas no âmbito da Fundação Florestal, e redigir minuta em parecer único para aprovação da Diretoria Executiva.

III – Diretorias Adjuntas:



- a) prestar assessoramento técnico à Diretoria Executiva;
- b) coordenar a análise no âmbito da Diretoria Adjunta e fazer cumprir os prazos, de resposta aos órgãos licenciadores;
- c) proferir despachos e encaminhar documentos e processos com a devida instrução sobre processos de licenciamento ambiental.

IV – Assessorias Técnicas das Diretorias Adjuntas:

- a) prestar apoio técnico às Diretorias Adjuntas, às gerências e aos gestores;
- b) propor critérios e instrumentos de acompanhamento e análise dos processos e documentos de licenciamento ambiental;
- c) emitir informações técnicas e proferir despachos relativos ao licenciamento ambiental.

V - Gerências regionais:

- a) prestar apoio técnico e administrativo às Diretorias Adjuntas, aos gestores e ao Diretor Executivo, quando for o caso;
- b) propor critérios e instrumentos de acompanhamento e análise dos processos e documentos de licenciamento ambiental;
- c) emitir informações técnicas e proferir despachos relativos ao licenciamento ambiental.

VI – Gestor de unidade de Conservação:

- a) manifestar-se no âmbito do processo de licenciamento ambiental, quando demandado pelo órgão licenciador ou pela Diretoria Adjunta, emitindo parecer técnico, após consulta junto ao Conselho Gestor, com o apoio da Assessoria Técnica das Diretorias Adjuntas e Gerência Regional, bem como da Assessoria Técnica de Licenciamento Ambiental da Diretoria Executiva;

VII - Os prazos para manifestação em expedientes técnicos sobre licenciamento ambiental são institucionais, e todas as partes deverão providenciar sua contribuição de forma a garantir tempo hábil para os trâmites subsequentes, de forma que a Fundação Florestal entregue sua manifestação de forma tempestiva.

CAPÍTULO III – DO PROTOCOLO, TRÂMITE, ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO.

Art. 3º - A entrada do processo ou documento será feita pela Diretoria Executiva quando encaminhada pela Chefia de Gabinete da Secretaria do Meio Ambiente do Sistema Ambiental Paulista (SMA/SAP), pelo setor de Protocolo da Sede ou Unidade de Conservação quando proveniente de agências ambientais, ou por órgãos ambientais não pertencentes a Secretária Meio Ambiente/Sistema Ambiental Paulista – (“SMA/SAP”).

I – Em todos estes casos deverá ser registrada a data de chegada dos documentos nos próprios autos do processo físico ou digital no momento do recebimento da solicitação de manifestação, que deverá ser acompanhada de abertura ou recebimento da carga de documento no Sistema Integrado de Gestão Ambiental – (“SIGAM”) ou no Sistema eletrônico de gestão de processos e documentos – “e-ambiente”;



II – Os autos recebidos na sede serão inicialmente encaminhados à Diretoria Executiva para providências, enquanto os recebidos diretamente nas Unidades de Conservação deverão ser compartilhados em cópia digital com os assessores técnicos das Diretorias Adjuntas, gerentes e Assessoria Técnica de Licenciamento Ambiental da Diretoria Executiva, na primeira oportunidade.

Art. 4º – Na Diretoria Executiva o processo ou documento deverá ser encaminhado imediatamente à Assessoria Técnica de Licenciamento Ambiental da Diretoria Executiva – (“ATLIC/DE”), que deverá tomar conhecimento da documentação, avaliar a complexidade do empreendimento e encaminhá-la direto para o gestor da unidade de conservação, com a devida comunicação a(s) respectiva(s) Diretoria(s) Adjuntas(s) e gerência(s);

I – Nos casos de Estudos de Impacto Ambiental e Relatórios de Impacto ao Meio Ambiente (EIA/RIMA) ensejarão providências de abertura de processo administrativo Fundação Florestal para vincular a análise da instituição e o acompanhamento de desdobramentos e condicionantes, exceto nos casos em que os estudos forem enviados pelo Sistema eletrônico de gestão de processos e documentos – “e-ambiente”;

II – É prerrogativa da ATLIC/DE a tomada de providências para requerer e formalizar grupo de trabalho para avaliar o EIA/RIMA, apresentando minuta de Portaria com a indicação da equipe sugerida, após consulta ao Diretor Adjunto responsável pelo profissional indicado;

III – A ATLIC/DE, dará a ciência do EIA as Diretoria(s) Adjunta(s) e em conjunto com o Diretor Adjunto, Gerente Regional e Gestor da unidade de conservação estabelecerão a estratégia de análise, o cronograma de trabalho e os prazos para encaminhamento da manifestação técnica;

Art. 5º - A(s) unidade(s) de conservação afetada(s) pelo empreendimento objeto de licenciamento receberão o documento, encaminhado pela ATLIC/DE, para ciência ou para, providenciar análise e manifestação quando for o caso;

§1º – Compete ao Gestor das unidades de conservação afetadas elaborar, em conjunto com a ATLIC/DE quando tratar-se de Estudo de Impacto Ambiental - EIA, a informação técnica motivada, nos moldes da Portaria DE nº47/2013, contando com o apoio das Assessorias Técnicas, Gerência, ATLIC/DE e colaboradores técnicos recrutados para contribuir ou outros colaboradores de notório-saber sobre o tema;

§2º – Compete ao Gerente Regional assinar manifestação técnica em conjunto com o Gestor ou Equipe Técnica, quando contribuir com a elaboração do documento. Não participando da elaboração da informação técnica, deverá o Gerente Regional expressar opinião técnica por meio de despacho;

III – A Diretoria Adjunta deverá tomar ciência do conteúdo da informação técnica e, se de acordo, despachar para a ATLIC/DE;

Art. 6º - A ATLIC/DE deverá avaliar se o conteúdo da informação técnica elaborada atende as normativas incidentes e apresentar a manifestação com a respectiva minuta de Autorização e despacho ou ofício de encaminhamento ao Diretor Executivo para se de acordo com a manifestação técnica elaborada pela equipe responsável, seja providenciada resposta ao órgão licenciador;

I – A Diretoria Executiva poderá agendar com a equipe técnica responsável reunião para discutir a manifestação técnica motivada elaborada.



II – Compete à ATLIC/DE a elaboração de minuta de Despacho da Diretoria Executiva à Chefia de Gabinete da Secretária do Meio Ambiente e minutas de Ofício, e de autorização, nos termos da Portaria FF/DE nº 47/2013 nas manifestações em processos de licenciamento e manifestações de autorização para instalação de infraestrutura em Unidade de Conservação ou Zona de Amortecimento que as admitam.

III – Compete à ATLIC/DE enviar à equipe técnica participante da análise do licenciamento cópia digital integral do conjunto de documentos emitidos pela Diretoria Executiva após a formalização da resposta institucional.

Parágrafo Único - Compete às Diretorias Adjuntas assumir a competência prevista pelos item II e III deste artigo em caráter supletivo;

Art. 7º - Em casos que o empreendimento objeto de licenciamento e sua área de influência abranger mais de uma unidade de conservação, gerência ou diretoria, deverá ser elaborada uma única informação técnica em conjunto, agrupando os aspectos individuais de cada Unidade de Conservação previstos pela Portaria Normativa FF/DE 47/2013;

Art. 8º - Quando se tratar de empreendimento de significativo impacto ambiental caberá ao gestor da unidade de conservação afetada informar e fornecer ao Conselho Gestor, da unidade sempre que este estiver instituído, o EIA/RIMA correspondente para que seja estudado e, posteriormente, discutido em reunião ordinária ou extraordinária, para registro da manifestação formal do Conselho, conforme disposto inciso VIII do artigo 20 do Decreto Federal nº 4.340/2002 e no inciso IX do artigo 26 do Decreto Estadual nº 60.302/2014.

Parágrafo único – O Gestor da Unidade deverá no prazo máximo de 30 dias a partir do recebimento do Estudo de Impacto Ambiental convocar reunião extraordinária com o Conselho Gestor da Unidade para apresentação e discussão do EIA.

Art. 9º - O Conselho Gestor da Unidade de Conservação poderá constituir Câmara Técnica de licenciamento ambiental ou grupos de trabalho, reunindo conselheiros e colaboradores que possam contribuir tecnicamente com a análise de processos de licenciamento;

Art. 10º – A manifestação formal de Conselhos Consultivos ou Deliberativos deverá ser registrada em Ata para acompanhar a Informação Técnica da Fundação Florestal;

Art 11º - A manifestação formal do Conselho deverá ser enviada a ATLIC/DE até 10 dias antes da data máxima de envio da manifestação da Fundação Florestal ao órgão licenciador.

Art. 12º - O Núcleo de Regularização Fundiária e o Setor de Geoprocessamento e Cartografia poderão ser consultados formalmente em caso de dúvidas quanto à localização dos cenários propostos pelo empreendimento, requerimento que deverá ser atendido com prioridade;

Art. 13º - A Assessoria Jurídica poderá ser consultada formalmente em caso de dúvidas jurídicas, requerimento que deverá ser atendido com prioridade.

CAPÍTULO IV – DOS PRAZOS



Art. 14º – O prazo para manifestação sobre o conteúdo exigido de estudos específicos relativos a impactos do empreendimento na unidade conservação e na respectiva zona de amortecimento para emissão do termo de referência de EIA/RIMA será de 15 (quinze) dias contados do recebimento da consulta, com data devidamente registrada nos autos do processo, nos termos do art. 2º, § 2º da Resolução Conama nº 428, de 17 de dezembro de 2010.

Art. 15º - O prazo para manifestação sobre a avaliação de EIA/RIMA será de 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento da solicitação, com data devidamente registrada nos autos do processo, conforme art. 2º da Resolução Conama 428/2010;

Parágrafo único – a ATLIC/DE, ouvidos a Gerência e a Diretoria Adjunta, poderá estabelecer cronograma de envio da Informação Técnica, cujo prazo de cumprimento será fiscalizado pela Gerência e Diretoria Adjunta;

Art. 16º - Nos demais processos de licenciamento ambiental, o Gestor em conjunto com a Diretoria Adjunta, mediante decisão motivada manifestará, no prazo máximo de 30 dias a partir do recebimento deste, o interesse em participar no processo de avaliação dos impactos, e existindo tal interesse a ATLIC/DE encaminhará ao Diretor Executivo, minuta de Ofício solicitando as cópias dos estudos ao órgão licenciador.

Art. 17º – A análise e a manifestação dos casos mencionados no artigo 16 desta norma deverá ser feitas no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento dos documentos ou estudos solicitados, conforme data devidamente registrada nos autos do processo;

I – Se o ofício ou notificação encaminhado pelo órgão licenciador determinar a devolução da manifestação da Fundação Florestal em prazo menor ao previsto neste artigo, a Fundação Florestal deverá atender o prazo estipulado pelo órgão licenciador;

II - O Gestor poderá pedir vistas ao processo junto à Agência Ambiental da CETESB ou junto ao IBAMA, sendo o prazo para a análise e manifestação da Fundação Florestal será de 30 (trinta) dias, contados da concessão das vistas.

Art. 18º - As análises e envio de informações técnicas ao órgão licenciador deverão considerar lapso temporal hábil para emissão de despachos, ofícios e autorizações pela Diretoria Executiva e, ainda, sem prejudicar o fluxo do órgão licenciador.

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO DAS CONDICIONANTES.

Art. 19º - Quanto ao acompanhamento do cumprimento das condicionantes propostas pela Fundação Florestal é dever:

I – da gestão da unidade de conservação:

- a) acompanhar a execução das ações e o cumprimento das condicionantes referentes à sua unidade de conservação e encaminhar à Gerência Regional e a Diretoria Adjunta, relatórios com informações sobre o desenvolvimento da implementação, conforme os prazos discriminados na licença. Na ausência de prazos estipulados na Licença, deverão ser produzidos relatórios anualmente.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

II – da Gerência Regional:

- a) dar suporte ao Gestor da unidade de conservação no acompanhamento da execução das ações, além de tomar ciência de relatórios de acompanhamento das condicionantes, encaminhando-os à Diretoria Adjunta.

III – das Assessorias Técnicas das Diretorias Adjuntas:

- a) acompanhar em conjunto com o Gestor da unidade de conservação das ações e o cumprimento das condicionantes, além de auxiliar e contribuir com a elaboração de relatórios referentes à implementação das condicionantes.

IV – da Diretoria Adjunta:

- a) tomar ciência dos relatórios de acompanhamento e, sempre que necessário, dar suporte e apoio a execução das ações para implementação das condicionantes;
- b) encaminhar os relatórios com informações sobre o desenvolvimento da implementação das condicionantes a ATLIC/DE;

V – da Assessoria Técnica de Licenciamento Ambiental da Diretoria Executiva:

- a) tomar ciência de relatórios de acompanhamento das condicionantes, propor à Diretoria Executiva o envio ao órgão licenciador, quando necessário, além de acompanhar, organizar e controlar o cumprimento das condicionantes de licenciamento ambiental propostas pela Fundação Florestal.

VI – da Diretoria Executiva:

- a) encaminhar relatórios de acompanhamento de condicionantes ao órgão licenciador, quando necessário.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 20º - Os procedimentos para análise de processos e documentos referentes ao licenciamento ambiental entrarão em vigor na data da publicação da presente Portaria.